关于开展线上教学检查工作的通知

各系部：

为了保证我院线上教学顺利实施，切实保障线上教学效果和教学质量，落实教学检查制度，决定开展线上教学检查工作。

线上教学检查工作采取系部自查和学院检查相结合方式，全面检查线上教学资源建设和利用、教学进度执行、教学组织以及学生课堂参与、辅导答疑等教学环节情况，确保各门线上课程教学正常开展。

现将有关安排通知如下：

**一、检查方式**

1.系部自查

系部组成由系部主任、教研室主任、本系部教授组成的教学检查小组，系部主任任组长，对本系部线上授课教师实行包保制，网格化督导。

教学检查小组要在二周内完成本系部所有教师，所有课程，的自查工作，听课结束请填写反馈表《教师线上课程教学状况检查表》（附件1），发现问题提交到组长处，系部要立行即改。系部自行汇总教学状况检查表并保存，教务处抽查。

2.学院检查

学院将组成由校领导、教学督导、教务处工作人员等组成的教学检查工作组,对线上教学工作进行持续跟踪检查。

学院领导、教学督导将随机进入班级检查教学情况。

教务处工作人员检查各自包保系部，每周检查不少于10门次，每天至少检查2门课程教学情况（涵盖外聘教师、企业教师课）。检查结果当天反馈给系部，系部要根据反馈结果立行即改。教务处工作人员将包保系部的检查结果汇总表每周五16：00之前发送至邮箱598174121@qq.com。

教学检查工作组人员请提前半小时进入课程QQ群、钉钉、微信、学习通。检查结束请填写并保存好反馈表《教师线上课程教学状况检查表》（附件1）。

**二、检查内容**

1．规范性检查

检查教师是否按照排定的课表时间实施线上教学。

2．教学管理检查

检查教师线上的组织及管理情况，重点检查学生的到课以及参与程度等。

3．教学内容检查

检查课程教学设计是否合理、教学资源和材料是否丰富等，重点检查答疑解惑、互动交流等方面。

**三、其他**

1．教务处人员与系部对接表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **系部名称** | **教务处人员** |
| 1 | 财经商贸系 | 崔明姬 |
| 2 | 旅游韩国语系 | 俞明姬 |
| 3 | 信息技术与艺术设计系 | 李今花、全光洙 |
| 4 | 装备制造与智能控制系 | 黄春锡 |
| 5 | 建筑工程系 | 李今花 |
| 6 | 交通运输工程系 | 李今花 |
| 7 | 思政部 | 全光洙 |
| 8 | 公共教学部 | 全光洙 |

2．线上教学期间的各类教学、教务文档要及时完整保存，作为教学档案的重要组成部分。

3．对于开展线上教学效果差的课程，学院将组织专家对教师进行培训，提升线上教学水平。如授课过程中出现问题，将视情节轻重予以提醒、通报批评等处理。

教务处

2022年9月15日